

BESKRIVNINGDatum
2016-06-15Dnr
830 14348-16/111

Kom igång med digitala tjänster

**Guide till att komma igång med
Kronofogdens digitala tjänster
Utgåva 2.0**

Innehållsförteckning

1	Versionshistorik	3
2	Introduktion.....	3
2.1	Innehåll och målgrupp	3
2.2	Om Kronofogdens digitala tjänster	3
2.3	Förutsättningar och tillstånd.....	3
3	Att komma igång.....	4
3.1	Tillstånd att bedriva verksamhet.....	4
3.1.1	Tjänsten <i>Beslut om betalningsföreläggande</i> och <i>Verkställighet</i>	4
3.1.2	Tjänsten <i>Skuldutdrag</i>	4
3.1.3	Tjänsten <i>Utdrag i kreditupplysnings syfte</i>	5
3.1.4	Tjänsten <i>Fordringsanmälan skuldsanering</i>	5
3.2	Behörighet till Skatteverkets e-transport.....	5
3.3	Ansökan om tillstånd att använda digitala tjänster	5
3.4	Ombudskod	6
3.5	Test av överföringen mellan ingivaren och Kronofogden	6
3.5.1	Test av tjänsten <i>Beslut om betalningsföreläggande</i>	7
3.5.2	Test av transaktionen <i>Nedsättning</i> i tjänsten <i>Beslut om betalningsföreläggande</i>	7
3.5.3	Test av tjänsten <i>Verkställighet</i>	8
3.5.4	Test av tjänsten <i>Fordringsanmälan skuldsanering</i>	9
3.6	Tillstånd att använda Kronofogdens digitala tjänster	9
4	Konfiguration av tjänsterna.....	10
4.1	Konfiguration av tjänsten <i>Beslut om betalningsföreläggande</i>	10
4.2	Konfiguration av tjänsten <i>Verkställighet</i>	10
4.3	Konfiguration av tjänsten <i>Skuldutdrag</i>	10
4.4	Konfiguration av tjänsten <i>Fordringsanmälningar för skuldsanering</i>	10

1 Versionshistorik

		Ändring
1.0	2012-11-16	Första utgåva
1.1	2015-02-18	Uppdatering med anledning av tjänsten fordringsanmälningar för skuldsanering
1.2	2015-05-07	Uppdaterat internetlänkar
1.3	2016-06-16	Ny dokumentmall och begreppsuppdatering
2.0	2016-06-28	Baslinje för systemersättning

2 Introduktion

2.1 Innehåll och målgrupp

Målet med dokumentet är att ge en klar bild av förutsättningarna för att använda Kronofogdens digitala tjänster och de steg som krävs för att komma igång.

Dokumentet vänder sig till utvecklare av ingivares verksamhetsprocess och utvecklare av system för samverkan med Kronofogdens verksamhetssystem via digitala gränssnitt.

Det förutsätts i dokumentet att läsaren har tillgång till de funktionella och tekniska beskrivningarna om respektive tjänst och dess transaktioner.

Frågor kring handläggning och grunder för beslut i mål/ärenden omfattas inte av dokumentet. Dessa frågor behandlas i Kronofogdens föreskrifter och handböcker.

2.2 Om Kronofogdens digitala tjänster

Kronofogden erbjuder professionella ingivare och företag med inriktning på kreditbedömning att kommunicera via ett digitalt gränssnitt. Syftet med detta är att förbättra informationskvalitén och effektiviteten i hanteringen av ärenden, både hos kund och hos Kronofogden.

De tjänster som är tillgängliga via digitalt gränssnitt är:

- Beslut om betalningsföreläggande
- Skuldrdrag
- Verkställighet
- Utdrag i kreditupplysnings syfte
- Fordringsanmälan skuldsanering (tillgänglig fr.o.m. maj 2015)

2.3 Förutsättningar och tillstånd

För att kunna använda Kronofogdens digitala tjänster krävs ett tillstånd från

Kronofogden för respektive tjänst.

De förutsättningar som krävs för att få tillstånd:

- Kunden har tillstånd att bedriva inkasso-, bank- eller kreditupplysningsverksamhet alternativt bedriver din inkasso i egen regi (egeninkasso),
- Kunden har ett certifikat för säker kommunikation med Skatteverket,
- Kunden har tilldelats en ombudskod av Kronofogden,
- Kunden har genom test visat god kvalitet i den digitala överföringen.

3 Att komma igång

För att komma igång och använda Kronofogdens digitala tjänster krävs följande steg:

1. Kunden, dvs. ingivaren eller kreditupplysningsföretaget, har tillstånd för sin verksamhet från Datainspektionen eller Finansinspektionen.
2. Kunden har ett certifikat för behörighet till Skatteverkets e-transport.
3. Kunden har fått tillstånd att använda Kronofogdens digitala tjänster eller delar av dem.
4. Kunden har sedan tidigare en ombudskod, eller har ansökt och fått en ombudskod utfärdad av Kronofogden.
5. Kunden har framgångsrikt genomfört tester av överföringen tillsammans med Kronofogden och Skatteverket.
6. Kronofogden har beslutat om att ge kunden tillstånd att använda tjänsterna med Kronofogdens digitala gränssnitt.

3.1 Tillstånd att bedriva verksamhet

En förutsättning för att använda Kronofogdens tjänster via digitalt gränssnitt är att kunden har tillstånd att bedriva sin verksamhet. Kronofogden kontrollerar dessa tillstånd i samband med att tillstånd att använda tjänsterna utfärdas.

3.1.1 Tjänsten *Beslut om betalningsföreläggande och Verkställighet*

Ingivare som vill använda tjänsterna *Beslut om betalningsföreläggande* eller *Verkställighet* ska uppfylla någon av följande förutsättningar:

- Bedriver egeninkasso
- Har tillstånd från Datainspektionen att bedriva Inkassoverksamhet
- Har tillstånd från Finansinspektionen att bedriva bankverksamhet

3.1.2 Tjänsten *Skuldutdrag*

Ingivare som vill använda tjänsten *Skuldutdrag* ska uppfylla någon av följande

förutsättningar:

- Har tillstånd från Datainspektionen att bedriva inkassoverksamhet
- Har tillstånd från Finansinspektionen att bedriva bankverksamhet

3.1.3 Tjänsten *Utdrag i kreditupplysnings syfte*

Kunder som vill använda tjänsten *Utdrag i kreditupplysnings syfte* ska:

- Ha tillstånd från Datainspektionen att bedriva kreditupplysningsverksamhet

3.1.4 Tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering*

Kunder som vill använda tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering* ska:

- Har tillstånd från Datainspektionen att bedriva inkassoverksamhet

3.2 Behörighet till Skatteverkets e-transport

Kommunikation mellan Kronofogden och kunden sker genom Skatteverkets portal e-transport och SHS ([Spridnings- och HämtningsSystemet](#)). För behörighet till filöverföringsportalen e-transport/SHS krävs att kunden har server legitimation (certifikat) installerad i sin dator.

Certifikatet utfärdas av företaget Steria AB.

Läs mera om certifikat och hur ansökan går till:

[Beställa certifikat för e-transport Tjänsten E-transport](#)
[Om certifikat och SSL](#)

Observera att Steria AB tar ut en avgift för serverlegitimationen.

3.3 Ansökan om tillstånd att använda digitala tjänster

Ingivaren eller kreditupplysningsföretaget ansöker om tillstånd att använda Kronofogdens digitala tjänster.

Ansökan kan omfatta en eller flera tjänster. Ansökan kan alternativt omfatta tillstånd att använda ytterligare transaktioner i en tjänst som ingivaren redan har

tillstånd att använda. Exempel på detta är att transaktionen *Nedsättning*, som är en ny transaktion i tjänsten *Ansökan om betalningsföreläggande*.

Ansökan ska vara skriftlig och innehålla följande:

- Företagsnamn
- Organisationsnummer
- Postadress
- Plus-/Bankgiro
- Kontaktperson, en eller flera
- Telefonnummer till varje kontaktperson
- E-postadress till varje kontaktperson
- Underskrift av behörig firmatecknare
- Uppgift om vilken tjänst och vilka transaktionsfiler som ska lämnas/hämtas
- Eventuell befintlig ombudskod (se nedan)
- Kopia på befintligt tillstånd från Datainspektionen/Finansinspektionen

3.4 Ombudskod

Ingivare som vill använda Kronofogdens digitala tjänster registreras av Kronofogden och tilldelas då en ombudskod. Till ombudskoden knyts uppgifter om ingivarens namn, adress, plus- och bankgironummer samt kontaktinformation.

Ingivaren behöver bara ansöka om ombudskod en gång. Om ingivaren vill utöka med ytterligare tjänster krävs således ingen ny ombudskod.

Ansökan om ombudskod sker i samma ansökan som ansökan om att använda Kronofogdens digitala tjänster. Se rubriken Ansökan om tillstånd att använda digitala tjänster

Vid behov kan ytterligare ombudskoder (underkoder) anslutas till en huvudombudskod.

3.5 Test av överföringen mellan ingivaren och Kronofogden

Test av överföringen mellan ingivaren och Kronofogden sker i samarbete mellan ingivaren, Kronofogden och Skatteverket. Skatteverket ansvarar för drift och förvaltning av Kronofogdens verksamhetssystem och portalen e-transport.

I samband med ansökan om tillstånd tas en gemensam testplan fram, som anger när de olika stegen ska göras och när produktion bedöms kunna starta.

Innan testerna påbörjas ska ingivaren säkerställa att kommunikationen med e-transport och SHS fungerar och att ingivarens system fungerar så väl att testerna kan genomföras med minimal insats. I det fall testerna visar på stora brister i ingivarens system kan aktiviteten komma att avbrytas tills ingivaren har åtgärdat bristerna.

I samband med att ingivaren lämnar testfiler till e-transport/SHS ska ett e-postmeddelande till kontaktpersonen på Skatteverket med uppgift om vad som skett.

3.5.1 Test av tjänsten *Beslut om betalningsföreläggande*

1. Ingivaren skapar en transaktionsfil med 5 – 10 stycken *Ansökan om betalningsföreläggande* och med föregående fils löpnummer +1 (0001 för första filen).
2. Ingivaren lämnar filen till Kronofogden via e-transport/SHS. Obs! Se dokumentet ”*Beslut om betalningsföreläggande, funktionell beskrivning av tjänsten med elektronisk överföring*” för mera information om metadatafil och namnsättning av transaktionsfilen.
3. Efter formell kontroll får ingivaren en kvittensfil tillbaka via e-transport/SHS. Kvittensfilen anger om ansökningsfilen har godkänts eller ej.
4. Efter bearbetning av ansökningsfilen får ingivaren en transaktionsfil med *Bekräftelse på ansökan om betalningsföreläggande*.
5. En utskrift av ansökan i PDF-format skickas per e-post till ingivaren.
6. Kronofogden granskar innehållet i ansökan och godkänner att den är komplett och håller en god kvalitet.
7. Efter överenskommelse med kontaktpersonen på Skatteverket kan transaktionerna *Återkallelse*, kvittens på *Återkallelse* och *Utslag* testas mot ansökningar som kunden tidigare har gjort.

För mera information, se den funktionella beskrivningen av tjänsten och de tekniska beskrivningarna av transaktions- och kvittensfilernas format.

3.5.2 Test av transaktionen *Nedsättning* i tjänsten *Beslut om betalningsföreläggande*

När test av transaktionen *Ansökan om betalningsföreläggande* har godkänts kan transaktionen *Nedsättning* också testas.

1. Ingivaren skapar en transaktionsfil med 5 – 10 *Ansökningar om betalningsföreläggande* och med föregående fils löpnummer +1 (0001 för första filen).
2. Ingivaren lämnar filen till Kronofogden via e-transport/SHS. Obs! Se

BESKRIVNING

Datum
2016-06-15Dnr
830 14348-16/111

dokumentet ”*Beslut om betalningsföreläggande, funktionell beskrivning av tjänsten med elektronisk överföring*” för mera information om metadatafil och namnsättning av transaktionsfilen.

3. Efter formell kontroll får ingivaren en kvittensfil tillbaka via e-transport/SHS. Kvittensfilen anger om ansökningsfilen har godkänts eller ej.
4. Efter bearbetning av ansökningsfilen får ingivaren en transaktionsfil med *Bekräftelse på ansökan om betalningsföreläggande*.
5. Skatteverket tar fram PDF-bilder på hur ansökan ser ut före *Nedsättning*, i syfte att kunna jämföra med ansökan efter *Nedsättning*. Bilderna översänds till ingivare via e-post.
6. Ingivaren skapar en transaktionsfil med *Nedsättning* av de mål som lämnats tidigare. Transaktionsfilen ska ha löpnummer som föregående fil +1 (0001 för första filen med nedsättningar).

Filen ska innehålla *Nedsättning* för alla tänkbara varianter av mål inklusive uppläggnings- och räntedatum. Observera att i kostnader och kapital/ränta för en ansökan aldrig får sättas ned till noll. Då ska i stället transaktionen *Återkallelse* användas.

7. Ingivaren lämnar filen till Kronofogden via e-transport/SHS. Observera att filnamnet för test ska användas.
8. En formell kontroll av filen sker av Kronofogdens verksamhetssystem. Om filen underkänns, skapas en kvittensfil med felmeddelanden, som hämtas av ingivaren från e-transport/SHS.
9. Ingivaren rättar transaktionsfilen *Nedsättning* och skickar in den på nytt till e-transport/SHS med samma löpnummer på filen.
10. Är transaktionsfilen formellt godkänd läses filen in, och en kvittensfil skapas. Ingivare hämtar kvittensfilen från e-transport/SHS. Kvittensfilen är en vanlig sekventiell textfil.
11. Skatteverket tar fram PDF-bilder på hur ansökan ser ut efter *Nedsättning*, i syfte att kunna jämföra med ansökan innan *Nedsättning*. Bilderna översänds till ingivaren via e-post.

För mera information, se funktionell beskrivning över tjänsten och tekniska beskrivningar av transaktions- och kvittensfilernas format.

3.5.3 Test av tjänsten *Verkställighet*

1. Ingivaren skapar en transaktionsfil med 5 – 10 stycken *Ansökan om verkställighet* och med föregående fils löpnummer +1 (0001 för första filen).
2. Ingivaren lämnar filen till Kronofogden via e-transport/SHS. Obs! Se dokumentet ”*Verkställighet, funktionell beskrivning av tjänsten med*

BESKRIVNINGDatum
2016-06-15Dnr
830 14348-16/111

elektronisk överföring” för mera information om metadatafil och namnsättning av transaktionsfilen.

3. Ingivaren ska skicka missiv per e-post till kontaktperson på Skatteverket.
4. Efter formell kontroll får ingivaren en kvittensfil tillbaka via e-transport/SHS. Kvittensfilen anger om ansökningsfilen har godkänts eller ej.
5. Efter bearbetning av ansökningsfilen får ingivaren en transaktionsfil med *Bekräftelse på ansökan om verkställighet*.
6. Efter överenskommelse med kontaktpersonen på Skatteverket kan transaktionerna *Ändring av belopp, återkallelse, uppskov* testas mot ansökningar som kunden tidigare har gjort.

För mera information, se funktionell beskrivning över tjänsten och tekniska beskrivningar av transaktions- och kvittensfilernas format.

3.5.4 Test av tjänsten *Fordringsanmälan skuldsanering*

1. Ingivaren skapar en transaktionsfil med 5-10 stycken fordringsanmälningar och med föregående fils löpnummer +1 (0001 för första filen).
2. Ingivaren lämnar filen till Kronofogden via e-transport/SHS. Obs! Se dokumentet *”Funktionell beskrivning av tjänsten Fordringsanmälan skuldsanering”* för mera information om metadatafil och namnsättning av transaktionsfilen.
3. Ingivaren meddelar kontaktperson på Kronofogden att testfil skickats
4. Efter att filen tagits emot av SHS får ingivaren ett kvittens-id/transaktionsid från SHS som kan användas för spårbarhet om man behöver söka efter filen i SHS.
5. Om valideringen och verksamhetskontrollerna i mottagningstjänsten visar på fel skickas en återrapporteringsfil i XML-format till SHS med felinformation. Om valideringen och verksamhetskontrollerna i mottagningstjänsten går bra skickas en återrapporteringsfil i XML-format till SHS med meddelande om att det gått bra. Dessa återrapporteringsfiler kan sedan läsas in av ingivarna. Återrapporteringsfilerna adresseras per ingivare/ombud.

För mera information, se funktionell beskrivning över tjänsten och tekniska beskrivningar av återrapporteringsfilens format.

3.6 Tillstånd att använda Kronofogdens digitala tjänster

Efter framgångsrikt genomförda tester beslutar Kronofogden om tillstånd för

ingivaren eller kreditupplysningsföretaget att använda de tjänster som ansökan avser. Tillståndet meddelas skriftligen.

Kronofogden har rätt att återkalla tillståndet om kunden bryter mot reglerna i tillståndet eller förutsättningarna för tillståndet förändras.

4 Konfiguration av tjänsterna

Möjlighet finns att anpassa tjänsterna för att passa ingivarnas behov.

4.1 Konfiguration av tjänsten Beslut om betalningsföreläggande

Följande parametrar kan konfigureras:

Parameter	
Utslag för digital <i>Ansökan om betalningsföreläggande</i> skickas till ingivaren, både digitalt och skriftligt.	Ja/Nej
Utslag för skriftlig <i>Ansökan om betalningsföreläggande</i> skickas till ingivaren, både digitalt och skriftligt.	Ja/Nej
Avskrivningsbeslut meddelas skriftligen till ingivaren.	Ja/Nej
<i>Bekräftelse på ansökan om betalningsföreläggande</i> skickas digitalt till ingivaren.	fr.o.m. datum
Utslag ska skickas digitalt till ingivaren	fr.o.m. datum

4.2 Konfiguration av tjänsten Verkställighet

Inga parametrar kan konfigureras för tjänsten.

4.3 Konfiguration av tjänsten Skuldutdrag

Inga parametrar kan konfigureras för tjänsten.

4.4 Konfiguration av tjänsten Fordringsanmälningar för skuldsanering

Inga parametrar kan konfigureras för tjänsten.